

تخلفات اداری

نیصابی و اداره کل امور مالی وزارت آموزش و پرورش

تفاوت جرم با تخلف

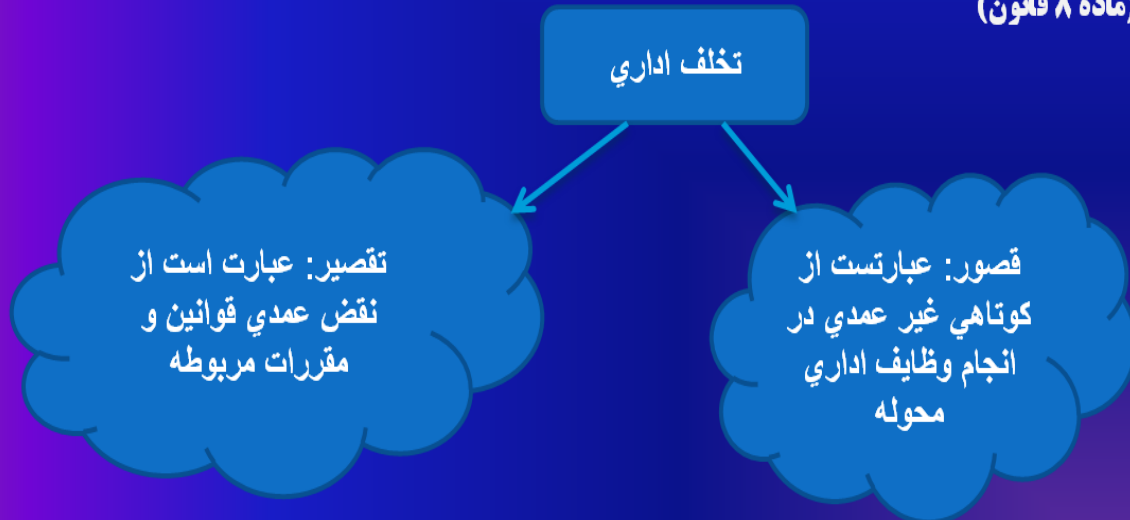
جرم چیست؟

جرم عبارت است از: انجام هر فعل یا ترک فعلی که در قانون برای آن مجازات تعیین شده باشد.

تخلف اداری چیست:

عبارت است از ارتکاب اعمال و رفتار نادرست توسط مستخدم و عدم رعایت نظم و انضباط اداری که منحصر به موارد مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری می باشد و به دو حالت قصور و تقصیر تقسیم می شود.

(ماده ۸ قانون)



نیحسابی و اداره کل امور مالی وزارت آموزش و پرورش

ماده ۲۳ دستور العمل رسیدگی به تخلفات

اصل بر برائت است. بنابراین چنانچه پرونده کارمند در هیات تحت رسیدگی باشد باید از طریق اقامه دلایل مستند و رسیدگی به آنها و رعایت مقررات مربوط متخلف بودن وی احراز گردد. در غیر اینصورت حکم به برائت کارمند صادر خواهد شد.

محل ارتکاب تخلف

از یک نظر می توان تخلف اداری را به دو قسمت تقسیم کرد.

۱- تخلفاتی که فقط در محیط اداری یا ساعات موظف اداری صورت گیرد (تخلف اداری محض است و فقط در محیط کار یا در جایی که حکم محیط کار است موضوعیت دارند. مانند ترک محل خدمت در ساعات موظف اداری - تکرار در تاخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج بدون کسب مجوز - تعطیل خدمت در اوقات اداری)

۲- تخلفاتی که هم در خلال حضور در محیط اداره یا ساعات موظف اداری نبوده و ممکن است در محیط اداره یا خارج از آن صورت گیرد. چنین تخلفاتی نیز قابل مجازات در هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان خواهد بود. نظیر استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر - ایراد تهمت و افتراء و هتک حیثیت - اخاذی - تسامح در حفظ اموال و اسناد دولتی)

نتیجه : کارمندان فقط بخاطر تخلفاتی که در محیط کار انجام می دهند مستحق مجازات نیستند بلکه چنین تخلفاتی را خارج از اداره انجام دهند نیز تخلفات اداری محسوب و توسط هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری قابل تعقیب خواهد بود.

پیامهای حقوقی

آیا می دانید:

باستناد تبصره یک ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری « کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می گردند در مدت انفصال اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال در دستگاههای اجرایی را نخواهند داشت ».

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

باستناد تبصره دو ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری « کارمندانی که از دستگاه اخراج می گردند ، اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرایی را نخواهند داشت ».

پیام های حقوقی

آیا می دانید :

باستناد ماده ۶۱ قانون مدیریت خدمات کشوری « اعزام کارمندان دستگاههای اجرایی از زمان تصویب این قانون (قانون مدیریت خدمات کشوری) برای طی دوره های آموزشی که منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا معادل آن می گردد در داخل و خارج از کشور با هزینه دستگاههای مربوطه و استفاده از مأموریت آموزشی ممنوع می باشد

پیام های حقوقی

آیا می دانید :

باستناد ماده ۹۰ قانون مدیریت خدمات کشوری « کارمندان دستگاههای اجرایی موظف می باشند که وظایف خود را با دقت ، سرعت ، صداقت ، امانت ، گشاده رویی ، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوطه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین به طور یکسان و دستگاه ذی ربط پاسخگو باشند. هر گونه بی اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می باشد ارباب رجوع می توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام وظایف به دستگاه اجرایی ذی ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نمایند »

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

باستناد ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری « اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می باشد و استفاده از هر گونه امتیاز ، تسهیلات ، حق مشاوره ، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاههای اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذیربط خود تخلف محسوب می شود »

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

باستناد تبصره یک ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری « دستگاههای اجرایی موظفند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسیهای مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در اجراء این ماده نظارت مستقیم نمایند و چنانچه تخلف هر یک از کارمندان مستند به گزارش حداقل یک بازرسی معتمد به تایید مدیر مربوطه برسد بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز می توانند دستور اعمال کسر یک سوم از حقوق ، مزایا و عناوین مشابه و یا انفصال از خدمات دولتی برای مدت یک ماه تا یک سال را برای فرد متخلف صادر نمایند ».

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

باستناد تبصره ۲ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری « در صورت تکرار این تخلف (.....) به استناد گزارشهایی که به تایید بازرسی معتمد و مدیر مربوطه برسد پرونده فرد خاطی به هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و یکی از مجازاتهای باز خرید، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

باستناد تبصره ۳ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری « دستگاههای اجرایی موظفند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاههای اجرایی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضایی به مراجع قضایی ارجاع نمایند.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

باستناد ماده ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری « مدیران و سرپرستان بلافصل ، مسؤل نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می باشند و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند و در صورتی که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان دولت گردند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوء استفاده در حیطه مدیریت مسؤلین مزبور مشاهده و اثبات گردد ، علاوه بر برخورد با کارمندان خاطی با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرائم اهمال نموده باشند مطابق قوانین مربوطه با آنان رفتار خواهد شد .»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« باستناد ماده ۹۴ قانون مدیریت خدمات کشوری : تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می باشد . در موارد ضروری با تشخیص مقام مسؤل مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز می باشد و باستناد تبصره ماده ۹۴ همان قانون : عدم رعایت مفاد ماده فوق الذکر توسط هر یک از کارمندان دولت اعم از قبول کننده پست دوم یا مقام صادرکننده حکم متخلف محسوب و درهیات رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد شد .»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«باستناد ماده ۹۶ قانون مدیریت خدمات کشوری : کارمندان دستگاههای اجرایی مکلف می باشند در حدود قوانین و مقررات ، احکام و اوامر روسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند ، اگر کارمندان حکم یا امر مقامات مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند ، مکلفند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند در صورتی که بعد از این اطلاع ، مقام مافوق کتباً اجراء دستور خود را تایید کرد ، کارمندان مکلف به اجراء دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسئولیتی متوجه کارمندان نخواهند بود و پاسخگویی با مقام دستور دهنده می باشد» .

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«باستناد ماده ۹۸ قانون مدیریت خدمات کشوری « خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمات دولت خواهد بود » .

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«باستناد ماده ۹۷ قانون مدیریت خدمات کشوری « رسیدگی به مواردی که در این قانون ممنوع و یا تکلیف شده است و سایر تخلفات کارمندان دستگاههای اجرایی و تعیین مجازات آنها طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب سال ۱۳۷۲ می باشد » .

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« به استناد ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ، وزیر یا بالاترین مقام مسئول دستگاه می تواند کارمندی که بیش از دوماه متوالی یا چهارماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشوند را از خدمت در وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نموده و چنانچه کارمند یاد شد حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ حکم دستگاه متبوع خود مدعی شود که عذر او موجه بوده است وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع کارمند موظف است پرونده وی را جهت تجدیدنظر به هیأت تجدیدنظر مربوطه ارجاع نماید. » .

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« به استناد ماده ۱۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است مطابق این قانون به تخلف رسیدگی و رأی قانونی صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالحه ارسال دارد. و هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع اجرای مجازات های اداری نخواهد بود.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« به استناد ماده ۲۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، در صورتی که متهم به آراء قطعی صادره توسط هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد می تواند حداکثر تا یک ماه پس از ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید در غیر این صورت رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« تسامح در حفظ اموال ، اسناد و وجوه دولتی هم جرم است هم تخلف اداری» .

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«قبول گواهی پزشکی کارکنان تا سه روز برعهده رئیس اداره و بیش از ۳ روز تا ۴ ماه به تشخیص شورای پزشکی درمانگاه (بیمارستان) فرهنگیان خواهد بود.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« تفاوت ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری با تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری در این است که در ترک محل خدمت، کارمند پس از خروج بدون مجوز از محل خدمت، قبل از پایان وقت اداری مجدداً به محل خدمت برمی گردد ولی در تعطیل خدمت کارمند در محل خدمت حضور دارد. لکن خدمت ارائه نمی دهد.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«در صورتیکه دستور صادره از سوی مقام بالاتر برخلاف قوانین و مقررات مربوطه صادر شده باشد کارمند (دستور گیرنده) باید مغایرت دستور را کتباً به مقام صادرکننده دستور اعلام نماید. در صورتی که مقام دستور دهنده، کتباً اجرای دستور خود را مجدداً تأیید نماید (دستور دوم را صادر نماید) کارمند مکلف به اجرای آن خواهد بود و در صورت عدم اجراء یا سرپیچی از آن، متخلف محسوب می گردد.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« هیأت های بدوی در قبال گزارش های بی نام که به آنان واصل می شود، هیچ وظیفه ای ندارند لیکن می توانند مراتب را به سایر مراجع نظارتی از جمله حراست یا واحد ارزیابی عملکرد منعکس نمایند.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیراداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص تخلف اداری محسوب می گردد.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« داشتن شغلی دولتی دیگر به استثنای سمت های آموزشی و تحقیقاتی تخلف اداری محسوب می گردد.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« هرگونه استفاده غیرمجاز از شوون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی تخلف اداری محسوب می گردد.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« تخلفات اداری هر کارمند با هر مقدار سابقه خدمتی و سمت اداری قابل

رسیدگی در هیاتهای بدوی و تجدیدنظر همان دستگاه می باشد . »

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« مجازاتها (تنبیهاات اداری) قطعی صادره از سوی هیاتهای بدوی و تجدیدنظر

رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً از سوی دیوان عدالت اداری و معاونت توسعه

مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهوری (هیات عالی نظارت) در فرصت معین طبق

مقررات قابل شکایت و یا اعتراض می باشد . »

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«رشوه از جمله موضوعاتی است ، که در قانون مجازات اسلامی و قانون رسیدگی به تخلفات اداری و قانون مدیریت خدمات کشوری جرم و تخلف اداری محسوب می شود»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«**رشوه عبارتست از:** دادن مالی است به مأمور رسمی یا غیر رسمی دولتی به منظور انجام کاری از کارهای اداری یا قضایی ولو این که آن کار مربوط به شغل گیرنده مال نباشد . خواه مستقیماً آن مال را دریافت کند یا به واسطه شخص دیگر آن را بگیرد فرق نمی کند که گیرنده مال توانایی انجام کاری را که برای آن رشوه گرفته داشته باشد یا خیر ، فرق نمی کند که کاری را که برای راشی (رشوه دهنده) باید انجام شود حق او باشد یا نه ، شرط تحقق رشوه تبانی و توافق گیرنده و دهنده بر دادن و گرفتن رشوه است.»

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

«جرائمی همچون اختلاس ، ارتشاء و تصرف غیر قانونی در صورت ارتکاب توسط مستخدمین و یا مأمورین دولتی قابل پیگرد کیفری و اداری می باشد »

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« در جرم رشوه : هر گاه میزان رشوه بیش از دوپست هزار ریال باشد در صورت وجود دلایل کافی :

- ۱- صدور قرار بازداشت موقت به مدت یک ماه الزامی است و این قرار در هیچ یک از مراحل رسیدگی قابل تبدیل نخواهد بود .
- ۲- وزیر یا بالاترین مقام مسئول دستگاه می تواند پس از پایان مدت بازداشت موقت کارمند تا پایان رسیدگی و تعیین تکلیف نهایی وی را از خدمت معلق نماید و به ایام تعلیق مذکور هیچ گونه حقوق و مزایایی تعلق نخواهد گرفت .

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« **در جرم رشوه:** در صورتی که قیمت مال یا وجه مأخوذه بیش از یک میلیون ریال باشد مجازات مرتکب پنج تا ده سال حبس و به علاوه جزای نقدی معادل قیمت مال یا وجه مأخوذه و انفصال دائم از خدمات دولت و تا ۷۴ ضربه شلاق خواهد بود. و چنانچه مرتکب در مرتبه پایین تر از مدیرکل یا همپراز آن باشد به جای انفصال دائم به انفصال موقت از شش ماه تا سه سال محکوم خواهد بود. »

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« هر کارمندی مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری می باشد و در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در ماده ۸ قانون به موجب ماده ۹ همان قانون با هر مقدار سابقه و سمتی ممکن است به مجازاتهای ذیل محکوم شود:

- ۱- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال
- ۲- تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال
- ۳- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریت
- ۴- بازخرید خدمت
- ۵- بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه
- ۶- اخراج از دستگاه متبوع
- ۷- انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون »

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« به موجب ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری موارد ذیل برای هر کارمند تخلف

اداری محسوب می گردد

- ۱- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری
- ۲- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هر گونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می گردد .
- ۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل
- ۴- ایراد تهمت و افترا ، هتک حیثیت
- ۵- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر اداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص

پیام های حقوقی

آیا می دانید:

« سربچی از اجرای دستورهای مقام های بالاتر در حدود وظایف اداری و یا کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده به موجب ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ، تخلف اداری محسوب می گردد »

پیام های حقوقی

- رعایت نکردن محتوای هر گونه بخشنامه ، تصویب نامه ، آئین نامه از مصادیق تخلف اداری محسوب می شود.
- چنانچه کارمندی با قدرت نمایی یا ایجاد مزاحمت برای اشخاص یا تهدید یا گلاویز شدن با دیگران بوسیله چاقو یا هر نوع سلاح سرد دیگر ، آسایش دیگران را سلب نموده و نظم عمومی را بهم بزند متخلف محسوب می گردد.
- هر عمل یا ترک عمل، رفتار و گفتار عمدی کارمند در حین انجام وظیفه که موجب اطلاع بی مورد رسیدگی به درخواست قانونی ارباب رجوع شود، تخلف محسوب می گردد.
- هتک حیثیت یعنی بی اعتبار ساختن فرد و لطمه زدن به آبروی او یا پرده دری و اهانت به انحاء مختلف ، که این امر ممکن است به صورت فعل مثبت باشد مثل توهین ، ناسزا و فحاشی یا به صورت ترک فعل مثل کسی که نام شخصی را به قصد اهانت بدون لقبش به کار ببرد.
- کم کاری در انجام وظایف محوله تخلف محسوب می شود. منظور از کم کاری این است که کارمند به واسطه غفلت و به صورت غیر عمدی وظایفی را که به او محول شده ، به طور کامل انجام نمی دهد و به همین واسطه ، ضرر و خسارتی متوجه دولت و یا افراد خواهد شد.
- رؤسا و مدیرانی که تخلفات کارمندان تحت امر خود را به مراجع ذی صلاح گزارش نکنند مرتکب تخلف می شوند.

صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با «هیات بدوی» است (ماده ۴ قانون)

حیطه های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان در هیاتها (ماده ۱ آیین نامه اجرایی)

کلیه کارمندان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی است

ساختار رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان دولت

ریاست جمهور

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

دیپارتمان عالی نظارت = هیات عالی نظارت

دفتر هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری وزارتخانه ها و دستگاه ها

هیات تجدید نظر

هیات بدوی

در ماده یک قانون و ماده او تبصره آیین نامه اجرایی

شاکی

شخص حقوقی

یا

شخص حقیقی

که ارتکاب تخلف با تخلفاتی را به کارمند نسبت داده و موضوع را کتبا به هیات یا دستگاه متبوع کارمند اعلام نموده باشد.

ماده ۷ دستور العمل

متهم:

کارمندی است که ارتکاب یک یا چند تخلف اداری از جانب اشخاص حقیقی یا حقوقی به او نسبت داده شده و پرونده وی در هیات مطرح و در جریان بررسی و رسیدگی است.

ماده ۵ دستور العمل

